

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE GROŽNjan GRISIGNANA S ROKOVIMA ČUVANJA

NAZIV: OPĆINA GROŽNjan GRISIGNANA

MATIČNI BROJ: 2580438

OIB: 68316699336

NACIONALNA KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI: 75115

SJEDIŠTE: Umberta Gorjana 3, Grožnjan

PRAVNI POLOŽAJ: Jedinica lokalne samouprave

PREDNICI: Mjesni Narodni odbor Grožnjan 1955. – 1963., Grožnjan

Mjesna zajednica Grožnjan 1963. – 1993., Grožnjan

TEL./FAKS: +385 52 776 131 / +385 52 721 131

E-MAIL: pisarnica@groznjan-grisignana.hr

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevarbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja			
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevarbeni oblik	Izvornik	Prevarbeni oblik		
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE												
1.1. OSNIVANJE, PRIJAVA I PROMJENA POSLOVANJA												
1.1.1. Osnivanje												
1	1.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o osnivanju)	da	-	-	-	N+2	-	I	-		
2	1.1.1.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje postupak osnivanja)	da	-	-	da	T	T	Predaja Državnom arhivu u Pazinu (dalje: DAPA)	Predaja DAPA		
3	1.1.1.3.	Rješenja i odluke o osnivanju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		
4	1.1.1.4.	Prijava i registracija (prijave i rješenja nadležnih tijela o registraciji i upisu u službene registre)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		
5	1.1.1.5.	Dokumentacija u svezi s osnivanjem	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		
6	1.1.1.6.	Osnivanje ustanova, trgovачkih i komunalnih društava, agencija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		
1.1.2. Promjene djelatnosti												
7	1.1.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o promjeni djelatnosti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-		
8	1.1.2.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje postupak promjene djelatnosti)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		
9	1.1.2.3.	Rješenja i odluke o promjeni djelatnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		
10	1.1.2.4.	Prijava i registracija promjene djelatnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA		

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
11	1.1.2.5.	Dokumentacija u svezi s promjenom djelatnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.1.3. Ostale statusne i druge promjene										
12	1.1.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o statusnim i drugim promjenama)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
13	1.1.3.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi i odluke kojima se uređuje postupak za provedbu statusnih i drugih promjena navedenih u ovoj grupi)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
14	1.1.3.3.	Promjena naziva i sjedišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
15	1.1.3.4.	Promjena pravnoga statusa	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
16	1.1.3.5.	Promjena oblika vlasništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
17	1.1.3.6.	Udruživanje i izdvajanje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
18	1.1.3.7.	Ukidanje i prestanak s radom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.1.4. Znakovi										
19	1.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
20	1.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
21	1.1.4.3.	Registracija i zaštita prava na korištenje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
22	1.1.4.4.	Izrada	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
23	1.1.4.5.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.1.5. Potpisi										
24	1.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
25	1.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
26	1.1.5.3.	Ovjera i deponiranje (potpisni listovi osoba ovlaštenih za potpisivanje finansijske dokumentacije, javnobilježničke i druge ovjere potpisa ovlaštenih osoba)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
27	1.1.5.4.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
	1.1.6.	Pečati, žigovi i štambilji								
28	1.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
29	1.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
30	1.1.6.3.	Evidencija žigova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
31	1.1.6.4.	Ovlaštenja za korištenje	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
32	1.1.6.5.	Zaduženja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
33	1.1.6.6.	Izrada	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
34	1.1.6.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
	1.1.7.	Grbovi i zastave								
35	1.1.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
36	1.1.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
37	1.1.7.3.	Unikati grbova, zastave, himne	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
38	1.1.7.4.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
	1.1.8.	Identifikacijske isprave								
39	1.1.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
40	1.1.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
41	1.1.8.3.	Zaduženja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
42	1.1.8.4.	Izrada	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
43	1.1.8.5.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
	1.2.	UPRAVLJANJE								

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.2.1. Unutarnji ustroj										
44	1.2.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o unutarnjem ustroju, prijedlozi koji nisu utjecali na promjene u ustroju i sl.)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
45	1.2.1.2.	Politika i postupci (upute, pravila i odluke o načelima unutarnjeg ustroja, pravni i normativni zahtjevi koji se odnose na unutarnji ustroj)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
46	1.2.1.3.	Pravilnici i odluke	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.2. Područni ustroj										
47	1.2.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o područnom ustroju)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
48	1.2.2.2.	Politika i postupci (upute, pravila i odluke o područnom ustroju, pravni i normativni zahtjevi koji se odnose na područni ustroj)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
49	1.2.2.3.	Granice područja Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
50	1.2.2.4.	Granice područja mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.3. Naselja										
51	1.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
52	1.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
53	1.2.3.3.	Odluke o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.4. Analiza poslovanja										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
54	1.2.4.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o analizi i praćenju poslovanja)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
55	1.2.4.2.	Politika i postupci (metodologija analize poslovanja, upute, pravila i odluke o metodologiji)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
56	1.2.4.3.	Poslovna statistika – pregledna (zbirni podaci za godišnje ili višegodišnje razdoblje o poslovnim rezultatima, komparativni prikazi rezultata poslovanja) koja cijelovito prikazuje rezultate poslovanja i može poslužiti za buduće komparativne analize	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
57	1.2.4.4.	Poslovna statistika – pregledna (zbirni podaci za godišnje ili višegodišnje razdoblje o poslovnim rezultatima, komparativni prikazi rezultata poslovanja) koja cijelovito ne prikazuje rezultate poslovanja i neće poslužiti za buduće komparativne analize	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
58	1.2.4.5.	Poslovna statistika – analitička (podaci manjeg opsega i značaja, pomoćne statistike i pregledi korišteni za izradu zbirnih)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
59	1.2.4.6.	Analize i ocjene poslovanja koje sustavnije i temeljitije opisuju ostvarivanje poslovnih	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signature	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		ciljeva ili su utjecale na politiku Općine								
60	1.2.4.7.	Analize i ocjene poslovanja koje sustavnije i temeljitije ne opisuju ostvarivanje poslovnih ciljeva ili nisu utjecale na politiku Općine	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1.2.5. Tijela upravljanja – Načelnik, Općinsko vijeće										
61	1.2.5.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
62	1.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
63	1.2.5.3.	Poslovni i pravilnici o radu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
64	1.2.5.4.	Konstituiranje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
65	1.2.5.5.	Izbori i imenovanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
66	1.2.5.6.	Planovi rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
67	1.2.5.7.	Izvješća o izvršenju odluka	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
68	1.2.5.8.	Opći akti Općinskog vijeća i drugi akti (proračuni, imenovanja, odluke, poslovni i pravilnici, zaključci, rješenja, programi i drugi akti općinskog vijeća)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
69	1.2.5.9.	Sjednice	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
70	1.2.5.10.	Popisi vijećnika	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
71	1.2.5.11.	Akti Načelnika – važniji akti koji su utjecali na rad Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
72	1.2.5.12.	Akti Načelnika – manje važni akti koji nisu značajno utjecali na rad Općine	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
73	1.2.5.13.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućene tijelu upravljanja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
74	1.2.5.14.	Glasački listići	da	-	-	-	N+2	-	I	-
75	1.2.5.15.	Vijećnička pitanja i odgovori	Da	-	-	-	N+2	-	I	-
76	1.2.5.16.	Primopredaja dužnosti Načelnika	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.6. Mjesna samouprava										
77	1.2.6.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti i upiti o mjesnoj samoupravi)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
78	1.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
79	1.2.6.3.	Osnivanje mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
80	1.2.6.4.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
81	1.2.6.5.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
82	1.2.6.6.	Programi i planovi rada mjesnih odbora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
83	1.2.6.7.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednica vijeća mjesnog odbora s prilozima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
84	1.2.6.8.	Izvještaji, informacije i upiti koji se dostavljaju Općinskom vijeću i/ili Načelniku	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
85	1.2.6.9.	Aktivnosti i financiranje mjesnih odbora (zahtjevi i	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		prijedlozi građana, inicijative i sl.)								
86	1.2.6.10.	Dokumentacija o radu udruga	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.7. Zborovi građana										
87	1.2.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
88	1.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
89	1.2.7.3.	Odluke o sazivanju zabora građana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
90	1.2.7.4.	Pozivi za zbor građana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
91	1.2.7.5.	Odgovori na zahtjeve zabora građana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
92	1.2.7.6.	Zapisnici sa održanih zborova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.8. Vijeće i pripadnici nacionalnih manjina										
93	1.2.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
94	1.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
95	1.2.8.3.	Popis predstavnika nacionalnih manjina	da	-	-	-	N+2	-	I	-
96	1.2.8.4.	Dokumenti o radu Vijeća	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.2.9. Popis stanovništva										
97	1.2.9.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
98	1.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
99	1.2.9.3.	Predmetna dokumentacija o provedbi popisa stanovništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
100	1.2.9.4.	Sporedna dokumentacija o provedbi popisa stanovništva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.3. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA										
1.3.1. Osnivanje, promjene i ukidanje										
101	1.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
102	1.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
103	1.3.1.3.	Osnivanje, promjene i ukidanje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
104	1.3.1.4.	Imenovanje i razrješenje članova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.3.2. Rad stručnih i savjetodavnih tijela										
105	1.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
106	1.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
107	1.3.2.3.	Analize i ocjene rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
108	1.3.2.4.	Odluke i prijedlozi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
109	1.3.2.5.	Pozivi, materijali i zapisnici sa sjednica i sastanaka	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.4. PROPISI I NORMATIVNI AKTI										
1.4.1. Interni normativni akti										
110	1.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
111	1.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
112	1.4.1.3.	Statut	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
113	1.4.1.4.	Ostali interni normativni akti (pravilnici, poslovnici, samoupravni sporazumi)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
114	1.4.1.5.	Priprema i donošenje Statuta i ostalih internih normativnih akata (dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem Statuta i njihovih izmjena (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl).	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.4.2. Interne odluke i rješenja										
115	1.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	izlučivanje	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
116	1.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
117	1.4.2.3.	Usvojene odluke i rješenja normativnog karaktera koje uređuju važnija pitanja i način rada u Općini	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
118	1.4.2.4.	Usvojene odluke i rješenja normativnog karaktera koje ne uređuju važnija pitanja i način rada u Općini	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
119	1.4.2.5.	Priprema i donošenje (dokumentacija u svezi s pripremom i donošenjem odluka i rješenja izmjena (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.4.3. Normativni akti drugih tijela										
120	1.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
121	1.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
122	1.4.3.3.	Usvojeni normativni akti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.4.4. Okružnice, odluke i rješenja drugih tijela										
123	1.4.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
124	1.4.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
125	1.4.4.3.	Usvojene odluke i rješenja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
126	1.4.4.4.	Priprema i donošenje (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.5. PLANOVI I PROGRAMI RADA										
1.5.1. Godišnji planovi rada										
127	1.5.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o općim pitanjima planiranja i programa rada)	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
128	1.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
129	1.5.1.3.	Zbirni godišnji planovi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
130	1.5.1.4.	Godišnji planovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
131	1.5.1.5.	Posebni i pojedinačni godišnji planovi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.5.2. Kratkoročni planovi rada										
132	1.5.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
133	1.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
134	1.5.2.3.	Zbirni planovi rada	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
135	1.5.2.4.	Planovi rada	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
136	1.5.2.5.	Posebni i pojedinačni planovi rada	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
1.6. IZVJEŠĆA O RADU										
1.6.1. Godišnja i višegodišnja izvješća o radu										
137	1.6.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
138	1.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
139	1.6.1.3.	Zbirna izvješća	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
140	1.6.1.4.	Izvješća ustrojstvenih jedinica i pojedinačna izvješća	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1.6.2. Kratkoročna izvješća o radu										
141	1.6.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
142	1.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
143	1.6.2.3.	Zbirna izvješća	da	-	-	-	N+2	-	I	-
144	1.6.2.4.	Pojedinačna izvješća	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
1.7. POSLOVNA SURADNJA										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
1.7.1. Domaće organizacije i pojedinci (državne i javne službe, ostale organizacije i pojedinci)										
145	1.7.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
146	1.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
147	1.7.1.3.	Sporazumi i ugovori o značajnijim i trajnijim oblicima suradnje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
148	1.7.1.4.	Sporazumi i ugovori o manje značajnim i kraćim oblicima suradnje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
149	1.7.1.5.	Prijedlozi i ponude (prijedlozi i ponude za suradnju koji nisu realizirani)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
150	1.7.1.6.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o značajnijim i trajnijim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
151	1.7.1.7.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o manje značajnim i kraćim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.7.2. Strane organizacije i pojedinci										
152	1.7.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
153	1.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
154	1.7.2.3.	Članstvo u međunarodnim udružugama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
155	1.7.2.4.	Sporazumi i ugovori (sporazumi i ugovori, izvršenje)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		i raskidi ugovora) o važnijim i trajnjijim oblicima i programima suradnje								
156	1.7.2.5.	Sporazumi i ugovori (sporazumi i ugovori, izvršenje i raskidi ugovora) o manje važnim i kraćim oblicima i programima suradnje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
157	1.7.2.6.	Prijedlozi i ponude (prijedlozi i ponude za suradnju koji nisu realizirani)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
158	1.7.2.7.	Članska prava i obveze o (dokumentacija o važnijim i trajnjijim članstvu)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
159	1.7.2.8.	Članska prava i obveze (dokumentacija o manje važnom i kraćem članstvu)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
160	1.7.2.9.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o značajnijim i trajnjijim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
161	1.7.2.10.	Projekti i programi suradnje (dokumentacija o manje značajnim i kraćim oblicima i projektima suradnje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.8.		SEMINARI I KONFERENCIJE								
1.8.1.		Organizacija seminara i konferencija								
162	1.8.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
163	1.8.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
164	1.8.1.3.	Pojedinačni seminari i konferencije (dokumentacija o organizaciji značajnijih seminara i konferencija)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
165	1.8.1.4.	Pojedinačni seminari i konferencije (dokumentacija o organizaciji manje značajnih seminara i konferencija)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	1.8.2.	Sudjelovanje								
166	1.8.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
167	1.8.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
168	1.8.2.3.	Pojedinačni seminari i konferencije	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
	1.9.	INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOSI S JAVNOŠĆU								
	1.9.1.	Informativni materijal								
169	1.9.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
170	1.9.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
171	1.9.1.3.	Brošure, leci, plakati i drugi informativni materijali značajnijih i trajnijih aktivnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
172	1.9.1.4.	Brošure, leci, plakati i drugi informativni materijali manje značajnijih aktivnosti	da	-	-	-	N+2	-	I	-
173	1.9.1.5.	Dokumentacija nastala u pripremi informativnih materijala	da	-	-	-	N+2	-	I	-
174	1.9.1.6.	Službene novine Općine Grožnjan Grisignana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
	1.9.2.	Promidžba								
175	1.9.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
176	1.9.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
177	1.9.2.3.	Promidžbeni materijal o značajnijim i trajnijim promidžbenim aktivnostima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
178	1.9.2.4.	Promidžbeni materijal o manje značajnim promidžbenim aktivnostima	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
179	1.9.2.5.	Promidžbene aktivnosti (dokumentacija o značajnijim ili trajnijim promidžbenim aktivnostima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
180	1.9.2.6.	Promidžbene aktivnosti (dokumentacija o manje značajnim promidžbenim aktivnostima)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
181	1.9.2.7.	Potporna dokumentacija	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.9.3. Svečanosti i proslave										
182	1.9.3.1.	Općenito (opća prepiska, pozivi na svečanosti i proslave koje priređuju druge osobe)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
183	1.9.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
184	1.9.3.3.	Dokumentacija vlastitih obljetnica	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
185	1.9.3.4.	Ostale obljetnice	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1.9.4. Posjeti										
186	1.9.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
187	1.9.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
188	1.9.4.3.	Pojedinačni posjeti (dokumentacija o posjetima značajnijega karaktera s dugotrajnjim stručnim i promidžbenim posljedicama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
189	1.9.4.4.	Pojedinačni posjeti (dokumentacija o posjetima manje značajnog karaktera o	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
		kratkotrajnjim stručnim i promidžbenim posljedicama)								
1.9.5. Odnosi s javnošću										
190	1.9.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
191	1.9.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
192	1.9.5.3.	Priopćenja za javnost i medije, upiti novinara, predstavljanja, govori, predavanja, razgovori, ispitivanje javnog mišljenja (materijali koji iznose stav Općine o važnijim pitanjima i događajima, posebice ako imaju utjecaj na percepciju Općine u javnosti)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
193	1.9.5.4.	Priopćenja za javnost i medije, upiti novinara, predstavljanja, govori, predavanja, razgovori, ispitivanje javnog mišljenja (materijali koji iznose stav Općine o manje važnijim pitanjima i događajima, posebice ako nemaju utjecaj na percepciju Općine u javnosti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1.10. NAGRADA, PRIZNANJA I DAROVI										
1.10.1. Nagrade i priznanja										
194	1.10.1.1.	Općenito (opća prepiska, prijedlozi koji se ne odnose na Općinu, njene članove ili zaposlenike)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
195	1.10.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
196	1.10.1.3.	Evidencija dodijeljenih nagrada i priznanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
197	1.10.1.4.	Ustanovljenje nagrada i priznanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
198	1.10.1.5.	Dodjela nagrada i priznanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
199	1.10.1.6.	Primljene nagrade i priznanja (dokumentacija o nagradama i priznanjima Općini te stranim i pojedinim važnijim domaćim nagradama i priznanjima članovima i zaposlenicima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
200	1.10.1.7.	Primljene nagrade i priznanja (dokumentacija o nagradama i priznanjima Općini te stranim i pojedinim manje važnim nagradama i priznanja članovima i zaposlenicima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.10.2. Sponzorstva i donacije										
201	1.10.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
202	1.10.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
203	1.10.2.3.	Evidencija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
204	1.10.2.4.	Pojedinačna sponzorstva i donacije (dokumentacija o velikim i osobito važnim donacijama i sponzorstvima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
205	1.10.2.5.	Pojedinačna sponzorstva i donacije (dokumentacija o manjim i ne osobito važnim donacijama i sponzorstvima)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
206	1.10.2.6.	Provedba natječaja za dodjelu sredstava	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
207	1.10.2.7.	Izvješća nadležnim tijelima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.11. UPRAVLJANJE KVALITETOM										
1.11.1. Sustav kvalitete										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
208	1.11.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
209	1.11.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
210	1.11.1.3.	Norme i specifikacije sustava kvalitete	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
211	1.11.1.4.	Certifikati	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
212	1.11.1.5.	Projekti uvođenja i razvoja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
	1.11.2.	Vanjski nadzor								
213	1.11.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
214	1.11.2.2.	Politika i postupci (pravila i specifikacije postupaka vanjskog nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
215	1.11.2.3.	Izvešća i ocjene	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
216	1.11.2.4.	Dokumentacija nastala u pripremi izvešća i ocjena	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
217	1.11.2.5.	Provjedba nadzora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
	1.11.3.	Unutarnji nadzor								
218	1.11.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
219	1.11.3.2.	Politika i postupci (pravila i specifikacije postupaka unutarnjeg nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
220	1.11.3.3.	Izvešća i ocjene	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
221	1.11.3.4.	Dokumentacija nastala u pripremi izvešća i ocjena	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
222	1.11.3.5.	Provjedba nadzora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
	1.12.	NADZOR								
	1.12.1.	Vanjski nadzor								

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
223	1.12.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
224	1.12.1.2.	Politika i postupci (pravni i drugi zahtjevi i odluke kojima se uređuju postupci i pravila vanjskoga nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
225	1.12.1.3.	Dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda (zapisnici o nadzoru, rješenja i odluke nadzornog tijela i druga dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1.12.2.		Unutarnji nadzor								
226	1.12.2.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti koji nisu nastali u postupku nadzora)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
227	1.12.2.2.	Politika i postupci (pravilnici o radu unutarnjeg nadzornog tijela, odluke kojima se uređuju postupci i pravila unutarnjeg nadzora)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
228	1.12.2.3.	Rad nadzornog tijela (dokumentacija o konstituiranju i radu unutarnjeg nadzornog tijela (imenovanja, zapisnici sjednica i dr.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
229	1.12.2.4.	Žalbe i prijave za pokretanje postupka nadzora	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
230	1.12.2.5.	Prijave nadzornoga tijela drugom tijelu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
231	1.12.2.6.	Dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		(zapisnici o nadzoru, rješenja i odluke nadzornog tijela i druga dokumentacija nastala u postupku nadzornoga pregleda)								
1.13. SIGURNOST I ZAŠTITA										
1.13.1. Nesreće i nepogode										
232	1.13.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
233	1.13.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
234	1.13.1.3.	Planovi i uputstva za postupanje u slučaju nesreće (planovi i upute za evakuaciju, nadležnosti i zaduženja za postupanje u slučaju nepogode ili nesreće, planovi mjera za smanjenje posljedica i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
235	1.13.1.4.	Planovi kontinuiteta i nastavka djelatnosti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
236	1.13.1.5.	Analize i procjene pripremljenosti	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
237	1.13.1.6.	Pojedine nesreće i nepogode (dokumentacija o većim nesrećama i nepogodama koje su značajnije utjecale na rad i resurse Općine)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
238	1.13.1.7.	Pojedine nesreće i nepogode (dokumentacija o manjim nesrećama i nepogodama koje nisu značajnije utjecale na rad i resurse Općine)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1.13.2. Rizici i osiguranje										
239	1.13.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
240	1.13.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
241	1.13.2.3.	Police osiguranja	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
242	1.13.2.4.	Dokumentacija nastala u postupku procjene rizika i ugovaranja osiguranja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1.13.3. Civilna zaštita										
243	1.13.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
244	1.13.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
245	1.13.3.3.	Rasporedi i imenovanja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
246	1.13.3.4.	Planovi i uputstva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
247	1.13.3.5.	Vježbe i obuka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI										
2.1. LJUDSKI RESURSI										
2.1.1. Školovanje i stručno usavršavanje										
248	2.1.1.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti o programima)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
249	2.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
250	2.1.1.3.	Planovi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
251	2.1.1.4.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
252	2.1.1.5.	Stipendiranje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
253	2.1.1.6.	Specijalizacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
254	2.1.1.7.	Prekvalifikacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.1.2. Državni i stručni ispitni										
255	2.1.2.1.	Općenito (opća prepiska, obavijesti o ispitima i rokovima i sl.)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
256	2.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
257	2.1.2.3.	Evidencije o položenim ispitima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
258	2.1.2.4.	Uvjerenja i potvrde o položenim ispitima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2. RAD I RADNI ODNOSSI										
2.2.1. Radna mjesta										
259	2.2.1.1.	Općenito (opća prepiska o radnim mjestima, upiti i odgovori u svezi s pojedinim radnim mjestima i sl.)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
260	2.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
261	2.2.1.3.	Sistematizacija (dokumentacija o značajnjem i trajnjem postupku sistematizacije)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
262	2.2.1.4.	Sistematizacija (dokumentacija o manje značajnom postupku sistematizacije)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.2. Zaposlenici										
263	2.2.2.1.	Općenito (opća prepiska o zaposlenicima, upiti i obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
264	2.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
265	2.2.2.3.	Evidencija zaposlenika	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
266	2.2.2.4.	Osobni dosjei osoblja na višim razinama, zaposlenih na poslovima istraživanja i razvoja, zaposlenika koji su postigli posebna ostvarenja i sl.	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
267	2.2.2.5.	Ostali osobni dosjei	da	-	-	-	N+70	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
268	2.2.2.6.	Matična knjiga radnika	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
269	2.2.2.7.	Ostale evidencije o zaposlenicima	-	da	-	-	Z+2	-	B	-
2.2.3. Radni odnosi										
270	2.2.3.1.	Općenito (opća prepiska o radnim odnosima)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
271	2.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
272	2.2.3.3.	Zasnivanje i prestanak (natječaji, oglasi, i drugi postupci u zasnivanju radnog odnosa, zamolbe i mišljenja o kandidatima, prijedlozi i odluke i dr.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
273	2.2.3.4.	Zasnivanje i prestanak (osoblje na višim razinama, zaposlenih na poslovima istraživanja i razvoja, zaposlenika koji su postigli posebna ostvarenja i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
274	2.2.3.5.	Ugovori o radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
275	2.2.3.6.	Raspored na radno mjesto	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
276	2.2.3.7.	Dokumentacija o pripravnicima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
277	2.2.3.8.	Radna obveza	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
278	2.2.3.9.	Inspekcija rada	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
279	2.2.3.10.	Radni sporovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
280	2.2.3.11.	Odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu i sporazumi o prestanku ugovora o radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
281	2.2.3.12.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među radnicima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
282	2.2.3.13.	Predmeti što se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
283	2.2.3.14.	Potvrde o zaposlenju	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
284	2.2.3.15.	Osiguranje djelatnika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
285	2.2.3.16.	Dokumentacija o izvršavanju rada za opće dobro na slobodi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.4. Radno vrijeme, odmori i dopusti										
286	2.2.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
287	2.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
288	2.2.4.3.	Radno vrijeme	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
289	2.2.4.4.	Prekovremeni rad	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
290	2.2.4.5.	Evidencija o prisutnosti na radu	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
291	2.2.4.6.	Plan korištenja godišnjih odmora	da	-	-	-	N+1	-	I	-
292	2.2.4.7.	Rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
293	2.2.4.8.	Zamjena za vrijeme odsutnosti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.5. Povrede obveza iz radnog odnosa										
294	2.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
295	2.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
296	2.2.5.3.	Povreda službene dužnosti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
297	2.2.5.4.	Povreda službene dužnosti – važniji predmeti koji su bitno utjecali na rad Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
298	2.2.5.5.	Prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
299	2.2.5.6.	Sudski postupci (po pravomoćnosti)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
300	2.2.5.7.	Materijalna odgovornost	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.6. Plaće i naknade plaća										
301	2.2.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
302	2.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
303	2.2.6.3.	Isplatne liste plaća	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
304	2.2.6.4.	Prijave podataka o plaći (IP, ID, IDD obrasci i dr.)	da	-	-	-	N+5	-	I	-
305	2.2.6.5.	Sudska rješenja o ovrsi na plaći radnika	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
306	2.2.6.6.	Evidencije o isplataima plaće (osobni kartoni ili isplatne liste)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
307	2.2.6.7.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje (M-4)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
308	2.2.6.8.	Godišnje porezne kartice radnika	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
309	2.2.6.9.	Akti o obračunu, isplati plaća i drugih novčanih isplata	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
310	2.2.6.10.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
311	2.2.6.11.	Stimulacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
312	2.2.6.12.	Žalbe i sporovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.7. Ostala primanja iz radnog odnosa										
313	2.2.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
314	2.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
315	2.2.7.3.	Naknada za prijevoz na radno mjesto	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
316	2.2.7.4.	Dječji doplatak	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
317	2.2.7.5.	Darovi djeci zaposlenika	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
318	2.2.7.6.	Jubilarne nagrade	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
319	2.2.7.7.	Ostala primanja iz radnog odnosa (regresi, potpore u slučaju smrti člana obitelji i dr.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
320	2.2.7.8.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost na sjednicama kao i o drugim naknadama	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.8. Pogodnosti i darovi										
321	2.2.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
322	2.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
323	2.2.8.3.	Korištenje i dodjela stanova	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
324	2.2.8.4.	Krediti i potpore	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
325	2.2.8.5.	Korištenje službenih vozila	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
326	2.2.8.6.	Mobiteli	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
327	2.2.8.7.	Kreditne kartice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
328	2.2.8.8.	Parkirna mjesta	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
329	2.2.8.9.	Pogodnosti korištenja prostora i opreme	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.9. Bolovanja										
330	2.2.9.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
331	2.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
332	2.2.9.3.	Potvrde	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
333	2.2.9.4.	Prijave i obavijesti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
334	2.2.9.5.	Periodična izvješća	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
335	2.2.9.6.	Evidencija o bolovanjima	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.10. Zaštita na radu										
336	2.2.10.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
337	2.2.10.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
338	2.2.10.3.	Izvještaji	da	-	-	-	N+5	-	I	-
339	2.2.10.4.	Program mjera zaštite na radu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
340	2.2.10.5.	Ospozobljavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
341	2.2.10.6.	Evidencija o ozljedama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
342	2.2.10.7.	Prijave nadležnomu tijelu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
343	2.2.10.8.	Nadzor u svezi sa zaštitom na radu	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
344	2.2.10.9.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
345	2.2.10.10.	Zdravstvena skrb i pregledi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
346	2.2.10.11.	Izloženost opasnim tvarima (ispitivanja i procjene izloženosti, mјere zaštite)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.11. Zdravstveno osiguranje										
347	2.2.11.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
348	2.2.11.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
349	2.2.11.3.	Prijava i odjava osiguranika nadležnomu tijelu	da	da	-	-	Z+10	-	I/B	-
350	2.2.11.4.	Evidencija izdanih zdravstvenih iskaznica i popunjениh obrazaca	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
351	2.2.11.5.	Rodiljni dopust	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
352	2.2.11.6.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.12. Mirovinsko i invalidsko osiguranje										
353	2.2.12.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
354	2.2.12.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
355	2.2.12.3.	Prijava i odjava osiguranika nadležnomu tijelu	da	da	-	-	Z+10	-	I/B	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
356	2.2.12.4.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.13. Radnička pitanja										
357	2.2.13.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
358	2.2.13.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
359	2.2.13.3.	Kolektivni ugovori i pregovaranje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
360	2.2.13.4.	Štrajk (dokumentacija o značajnijoj i trajnijoj obustavi rada)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
361	2.2.13.5.	Štrajk (dokumentacija o manje značajnoj i kraćoj obustavi rada)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
362	2.2.13.6.	Radničko vijeće – sjednice i odluke	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
363	2.2.13.7.	Suradnja sa sindikatima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.14. Pravni poslovi										
364	2.2.14.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
365	2.2.14.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
366	2.2.14.3.	Kaznene prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
367	2.2.14.4.	Prekršajne prijave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
368	2.2.14.5.	Dokumentacija sudskih sporova	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
369	2.2.14.6.	Javnobilježnički akti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
370	2.2.14.7.	Ovršni postupci	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
2.2.15. Civilno služenje vojnog roka										
371	2.2.15.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
372	2.2.15.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
373	2.2.15.3.	Evidencija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
374	2.2.15.4.	Planovi rada i zaduženja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
375	2.2.15.5.	Obuka i ospozobljavanje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
376	2.2.15.6.	Nagrade i priznanja za rad	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
377	2.2.15.7.	Osobni dosjei	da	-	-	-	Z+70	-	I	-
3. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA										
3.1. PLANIRANJE RESURSA										
3.1.1. Razvoj resursa										
378	3.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
379	3.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
380	3.1.1.3.	Planovi razvoja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
381	3.1.1.4.	Investicijski programi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
3.2. ZEMLJIŠTE										
3.2.1. Općenito										
382	3.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
383	3.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
384	3.2.1.3.	Evidencija zemljišta u vlasništvu ili posjedu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
385	3.2.1.4.	Dokumentacija o zemljištu (isprave o vlasništvu i pravima korištenja, izvodi iz katastra, zemljoknjične isprave, namjena, uvjeti građenja, tereti i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
3.2.2. Stjecanje i raspolaganje										
386	3.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
387	3.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
388	3.2.2.3.	Stjecanje i uknjižba (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o stjecanju prava na zemljištu, dokumentacija o	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		postupku uknjižbe vlasništva ili prava na zemljište)								
389	3.2.2.4.	Prodaja i drugi oblici otuđenja (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o otuđenju prava na zemljištu, postupak uknjižbe promjena)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
390	3.2.2.5.	Zakup, ustupanje prava korištenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
391	3.2.2.6.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
392	3.2.2.7.	Nerealizirani projekti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.3. ZGRADE										
3.3.1. Općenito										
393	3.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
394	3.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
395	3.3.1.3.	Građevinska i tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i dr.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
3.3.2. Stjecanje i raspolaganje										
396	3.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
397	3.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
398	3.3.2.3.	Stjecanje i uknjižba (kupoprodajni ugovori, dokumentacija u postupku uknjižbe vlasništva, prava ili tereta)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
399	3.3.2.4.	Prodaja i drugi oblici otuđenja (kupoprodajni ugovori i drugi ugovori o otuđenju, postupak uknjižbe promjena)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
400	3.3.2.5.	Zakup, ustupanje prava korištenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
401	3.3.2.6.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
402	3.3.2.7.	Nerealizirani projekti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.3.3. Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija										
403	3.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
404	3.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
405	3.3.3.3.	Norme građenja, urbanističko-tehnički uvjeti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
406	3.3.3.4.	Odabir projektanata i izvoditelja radova (odluke o odabiru projektanata i izvoditelja radova, ugovori o projektiranju, izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova na kapitalnim objektima)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
407	3.3.3.5.	Odabir projektanata i izvoditelja radova (odluke o odabiru projektanata i izvoditelja radova, ugovori o projektiranju, izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova na manje važnim (nekapitalnim) objektima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
408	3.3.3.6.	Projekti (projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i zaključci nadležnih tijela u svezi s gradnjom, nadogradnjom, adaptacijom i rekonstrukcijom, uporabne dozvole i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
409	3.3.3.7.	Dokumentacija koja nastaje u postupku gradnje (izvješća, pregledi situacija, obračuni, važnija prepiska s izvoditeljem)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
410	3.3.3.8.	Dokumentacija koja nastaje u nadzoru nad izvođenjem radova (zapisnici, mišljenja i očitovanja, nalozi i upute za uklanjanje nedostataka i sl.)	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
411	3.3.3.9.	Ponude izvođača radova (troškovnici i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
412	3.3.3.10.	Duplikati projektne dokumentacije	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.3.4. Održavanje										
413	3.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
414	3.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
415	3.3.4.3.	Ugovaranje usluga održavanja	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
416	3.3.4.4.	Čišćenje, bojanje i sitni popravci	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
417	3.3.4.5.	Održavanje dizala, pokretnih stepenica i sličnih uređaja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
418	3.3.4.6.	Ostali poslovi na održavanju	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.3.5. Zaštita										
419	3.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
420	3.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
421	3.3.5.3.	Smjernice, uputstva i planovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
422	3.3.5.4.	Protupožarna zaštita	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
423	3.3.5.5.	Protuprovalna zaštita i osiguranje objekata	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.4. POSTROJENJA I OPREMA										
3.4.1. Općenito										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
424	3.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
425	3.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
426	3.4.1.3.	Otpremnice i dostavnice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
427	3.4.1.4.	Inventura	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
428	3.4.1.5.	Rashod (rashod i otpis opreme)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.4.2. Telekomunikacijska, protupožarna i protuprovalna, računalna i ostala oprema										
429	3.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
430	3.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
431	3.4.2.3.	Tehnička dokumentacija	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
432	3.4.2.4.	Jamstveni listovi	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
433	3.4.2.5.	Uvođenje i održavanje	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
434	3.4.2.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.4.3. Prijevozna sredstva										
435	3.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
436	3.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
437	3.4.3.3.	Tehnička dokumentacija	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
438	3.4.3.4.	Prometne dozvole, knjižice vozila i servisni listovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
439	3.4.3.5.	Tehnički pregled i registracija	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
440	3.4.3.6.	Održavanje	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
441	3.4.3.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.5. INFRASTRUKTURA I OPSKRBA										
3.5.1. Grijanje, električna energija, opskrba plinom i vodom, odvodnja i kanalizacija, ostale komunalne usluge										
442	3.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
443	3.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
444	3.5.1.3.	Prikљučenje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
445	3.5.1.4.	Potrošnja i obračuni	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
446	3.5.1.5.	Žalbe i sporovi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
447	3.5.1.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevarbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvarbeni oblik	Izvornik	Pretvarbeni oblik
3.5.2. Zbrinjavanje otpada										
448	3.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
449	3.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
450	3.5.2.3.	Ugovori o zbrinjavanju otpada (ugovori i druga dokumentacija o korištenju usluga zbrinjavanja otpada)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
451	3.5.2.4.	Žalbe i sporovi (žalbe i sporovi u svezi s pružanjem usluge zbrinjavanja otpada, obračunom troškova i sl.)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
452	3.5.2.5.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.6. KOMUNIKACIJSKI SUSTAVI, PRIJEVOZ I DOSTAVA										
3.6.1. Pošta, telefon, telefaks										
453	3.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
454	3.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
455	3.6.1.3.	Ugovori	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
456	3.6.1.4.	Evidencije brojeva	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
457	3.6.1.5.	Priključenje i korištenje telekomunikacijskih vodova	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
458	3.6.1.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i zastojima u pružanju usluga, kršenju pravila korištenja usluga i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.6.2. Mrežne komunikacijske usluge										
459	3.6.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
460	3.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
461	3.6.2.3.	Ugovori	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
462	3.6.2.4.	Kodovi, šifre, lozinke	da	-	-	-	Z+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
463	3.6.2.5.	Incidenti i istrage (dokumentacija o nepravilnostima i zastojima u pružanju usluga, kršenju pravila korištenja usluga i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.7. ZALIHE, SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJAL										
3.7.1. Općenito										
464	3.7.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
465	3.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
466	3.7.1.3.	Evidencija zaliha	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
467	3.7.1.4.	Otpremnice i dostavnice	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
468	3.7.1.5.	Inventura	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
469	3.7.1.6.	Rashod	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
470	3.7.1.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
3.7.2. Raspolaganje										
471	3.7.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
472	3.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
473	3.7.2.3.	Planovi	-	-	-	Z+2	-	I	-	-
474	3.7.2.4.	Zahtjevi	-	-	-	Z+1	-	I	-	-
475	3.7.2.5.	Zaduženja	-	-	-	Z+1	-	I	-	-
476	3.7.2.6.	Incidenti i istrage	-	-	-	Z+5	-	I	-	-
4. FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO										
4.1. FINANCIJSKI PLANOVI I IZVJEŠĆA										
4.1.1. Proračun, financijski planovi										
477	4.1.1.1.	Općenito (opća pitanja financijskog planiranja, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
478	4.1.1.2.	Politika i postupci (pravila i odluke kojima se uređuje pitanje izrade financijskih planova)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
479	4.1.1.3.	Proračun, rebalans proračuna	da	da	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
480	4.1.1.4.	Godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna	da	da	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
481	4.1.1.5.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
482	4.1.1.6.	Financijski planovi za fiskalno razdoblje	da	da	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
483	4.1.1.7.	Prijedlozi i nacrti	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
484	4.1.1.8.	Ostali financijski planovi	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
485	4.1.1.9.	Zahtjevi i ugovori o dodjeli sredstava iz proračuna	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.1.2. Bilanca										
486	4.1.2.1.	Općenito (opća pitanja vezana uz bilance i njihovo usvajanje, upiti i odgovori, obavijesti)	da	-	-	-	N+2	-	I	-
487	4.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
488	4.1.2.3.	Bilance za fiskalno razdoblje	da	da	-	-	Z+11	-	I	-
4.1.3. Izvješća o primicima i izdacima										
489	4.1.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
490	4.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
491	4.1.3.3.	Izvješća za fiskalno razdoblje	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
492	4.1.3.4.	Ostala izvješća	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
493	4.1.3.5.	Priprema izvješća (dokumentacija nastala u pripremi izvješća- pregledi, izračuni, prepiska	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
4.1.4. Izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima										
494	4.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
495	4.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
496	4.1.4.3.	Izvješće za fiskalno razdoblje	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
4.1.5. Izvješća o promjenama u vrijednosti i obujmu obveza i imovine										
497	4.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
498	4.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
499	4.1.5.3.	Izvješće za fiskalno razdoblje	da	da	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
500	4.1.5.4.	Ostala izvješća	da	da	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
501	4.1.5.5.	Priprema izvješća (dokumentacija nastala u pripremi izvješća- pregledi, izračuni, prepiska)	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
4.1.6. Završni račun										
502	4.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
503	4.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
504	4.1.6.3.	Završni račun	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
505	4.1.6.4.	Periodični finansijski izvještaj	da	-	-	-	N+11	-	I	-
4.2. KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO										
4.2.1. Financijsko knjigovodstvo										
506	4.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
507	4.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
508	4.2.1.3.	Kontni plan	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
509	4.2.1.4.	Evidencije dobavljača i kupaca	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
510	4.2.1.5.	Glavna knjiga	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
511	4.2.1.6.	Dnevnik knjiženja glavne knjige	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
512	4.2.1.7.	Analitičke knjigovodstvene evidencije	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
513	4.2.1.8.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
514	4.2.1.9.	Izlazni računi	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
515	4.2.1.10.	Ulazni računi	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
516	4.2.1.11.	Predračuni/ponude	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
517	4.2.1.12.	Obračun kamata	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
518	4.2.1.13.	Ostale knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
519	4.2.1.14.	Knjigovodstvene isprave (temeljnica)	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
520	4.2.1.15.	Opomene za naplatu potraživanja	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
521	4.2.1.16.	Otpis potraživanja	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
522	4.2.1.17.	Potvrda o stanju duga	da	da	-	-	Z+5	-	I/B	-
523	4.2.1.18.	Narudžbenice	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
524	4.2.1.19.	Ovršni postupci nad kupcima	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
4.2.2. Materijalno knjigovodstvo										
525	4.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
526	4.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
527	4.2.2.3.	Knjiga osnovnih sredstava	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
528	4.2.2.4.	Knjiga sitnog inventara	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
529	4.2.2.5.	Popis imovine, inventurne liste	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
530	4.2.2.6.	Obračun amortizacije i otpis	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
4.3. PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE										
4.3.1. Općenito										
531	4.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
532	4.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
533	4.3.1.3.	Obrasci platnog prometa	da	-	-	-	Z+1	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
534	4.3.1.4.	Akreditivi	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
4.3.2. Žiro račun										
535	4.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
536	4.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
537	4.3.2.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
538	4.3.2.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
539	4.3.2.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
540	4.3.2.6.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
541	4.3.2.7.	Dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
542	4.3.2.8.	Dopisivanje s bankama u svezi korištenjem sredstava	da	da	-	-	Z+7	-	I/B	-
4.3.3. Devizno poslovanje										
543	4.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
544	4.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
545	4.3.3.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
546	4.3.3.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
547	4.3.3.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
548	4.3.3.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnome prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.4. Kreditne kartice										
549	4.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
550	4.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
551	4.3.4.3.	Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	da	da	-	-	Z+5	-	I/B	-
552	4.3.4.4.	Prijava potpisa	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
553	4.3.4.5.	Izvješća o stanju i prometu (izvodi)	da	da	-	-	Z+11	-	I/B	-
554	4.3.4.6.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u korištenju kartica)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.3.5. Krediti i posudbe										
555	4.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
556	4.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
557	4.3.5.3.	Pregledi kredita	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
558	4.3.5.4.	Evidencije kredita	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
559	4.3.5.5.	Pojedini krediti i posudbe	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
560	4.3.5.6.	Ugovori o dugoročnim kreditima	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
561	4.3.5.7.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.3.6. Blagajna										
562	4.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
563	4.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
564	4.3.6.3.	Knjiga blagajne	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
565	4.3.6.4.	Uplatnice i isplatnice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
566	4.3.6.5.	Blagajnički izvještaj	da	-	-	-	Z+11	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
567	4.3.6.6.	Multiplikati spisa (uplatnice, isplatnice, blagajnički izvještaj)	da	-	-	-	Z+1	-	I	-
568	4.3.6.7.	Polog prometa	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
569	4.3.6.8.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima u platnom prometu preko žiro računa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.3.7. Porezi, prirezi i pristojbe										
570	4.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
571	4.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
572	4.3.7.3.	Izvješća o naplati općinskih poreza	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
573	4.3.7.4.	Porezna rješenja	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
574	4.3.7.5.	Analize i pregledi obveza	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
575	4.3.7.6.	Obračuni i uplate	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
576	4.3.7.7.	Opomene i ovrhe	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
577	4.3.7.8.	Porezne stope i pristojbe	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
578	4.3.7.9.	Porezne prijave	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
579	4.3.7.10.	Porezne kartice	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
580	4.3.7.11.	Obračuni i uplate	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
581	4.3.7.12.	Incidenti i istrage (dokumentacija o zloporabama i drugim nepravilnostima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.4. TROŠENJE SREDSTAVA										
4.4.1. Općenito										
582	4.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
583	4.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
584	4.4.1.3.	Planovi rashoda	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
585	4.4.1.4.	Pregledi i izvješća o obvezama	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
586	4.4.1.5.	Isplate naknada komisijama i stručnim tijelima	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
587	4.4.1.6.	Dokumentacijama o donacijama drugim osobama	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
588	4.4.1.7.	Izvještaji o sredstvima dobivenim iz EU fondova	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
589	4.4.1.8.	Prijave na natječaje za sredstva iz EU fondova	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
590	4.4.1.9.	Ugovori o cesiji i kompenzaciji	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
591	4.4.1.10.	Dionice	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
592	4.4.1.11.	Izvršenje i otpis obveza	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
593	4.4.1.12.	Kalkulacije rashoda	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.4.2. Nabava										
594	4.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
595	4.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
596	4.4.2.3.	Godišnji plan nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
597	4.4.2.4.	Pojedinačni postupci nabave (odлуka o početku postupka, dokumentacija za nadmetanje, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
598	4.4.2.5.	Ugovori o izvršenju nabave (ugovori o projektiranju i izgradnji objekata)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
599	4.4.2.6.	Ostali ugovori o izvršenju nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
600	4.4.2.7.	Pojedinačni postupci javne nabave (odлуka o početku	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		postupka, dokumentacija za nadmetanje, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluka o odabiru, odluke Državne komisije u žalbenom postupku)								
601	4.4.2.8.	Ugovori o izvršenju javne nabave (ugovori o projektiranju i izgradnji objekata)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
602	4.4.2.9.	Ostali ugovori o izvršenju javne nabave	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
603	4.4.2.10.	Izvješća o javnoj nabavi	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
604	4.4.2.11.	Nalozi za nabavu potrošnog materijala	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
605	4.4.2.12.	Registrar ugovora	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
4.4.3. Putni troškovi										
606	4.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
607	4.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
608	4.4.3.3.	Putni nalozi	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
609	4.4.3.4.	Obračuni i izvješća	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
610	4.4.3.5.	Knjiga putnih naloga za motorna vozila	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
611	4.4.3.6.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
612	4.4.3.7.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.5. FINANCIJSKI NADZOR										
4.5.1. Unutarnji nadzor										
613	4.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
614	4.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
615	4.5.1.3.	Izvješća i analize (dokumentacija o značajnijim i trajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
616	4.5.1.4.	Izvješća i analize (dokumentacija o manje značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
617	4.5.1.5.	Istrage i prijave (dokumentacija o značajnijim i trajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
618	4.5.1.6.	Istrage i prijave (dokumentacija o manje značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.5.2. Vanjski nadzor										
619	4.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
620	4.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
621	4.5.2.3.	Izvješća i analize (dokumentacija o značajnijim i trajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
622	4.5.2.4.	Izvješća i analize (dokumentacija o manje značajnijim izvješćima i analizama)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
623	4.5.2.5.	Istrage i prijave (dokumentacija o značajnijim i trajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	da	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
624	4.5.2.6.	Istrage i prijave (dokumentacija o manje značajnijim oblicima istrage i prijave)	da	-	-	-	Z+11	-	I	-
4.6. OSTVARENJE PRIHODA										
4.6.1. Državni proračun i proračuni jedinica lokalne uprave i samouprave										
625	4.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
626	4.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
627	4.6.1.3.	Izvješća o ostvarenju i trošenju sredstava (financijska izvješća tijelu koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenjem odobrenih sredstava)	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
628	4.6.1.4.	Sporovi i istrage	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
629	4.6.1.5.	Odobrenje sredstava (odluke o odobrenju sredstava, ugovori o sredstvima)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
630	4.6.1.6.	Prijedlozi i zahtjevi (zahtjevi za financiranjem djelatnosti ili programa)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA										
5.1. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA										
5.1.1. Dostupnost informacija										
631	5.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
632	5.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
633	5.1.1.3.	Evidencija zbirk osobnih podataka, ovlasti za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
634	5.1.1.4.	Propisi o dostupnosti (upiti, obavijesti i tumačenja propisa o dostupnosti podataka, upute o primjeni)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
635	5.1.1.5.	Evidencije (popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima, registar zaprimljenih certifikata s rokovima važenja certifikata)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
636	5.1.1.6.	Kodovi i lozinke	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
637	5.1.1.7.	Utvrđivanje tajnosti podataka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
638	5.1.1.8.	Pristup tajnim podacima (ovlaštenja za pristup tajnim podacima, zahtjevi, evidencija i dokumentacija o pristupu	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
639	5.1.1.9.	Pristup osobnim podacima	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.1.2. Zaprimljeni zahtjevi, predstavke i pritužbe										
640	5.1.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
641	5.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
642	5.1.2.3.	Pojedinačni zahtjevi, predstavke, pritužbe, izdavanje potvrda	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
5.1.3. Pravo na pristup informacijama										
643	5.1.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
644	5.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
645	5.1.3.3.	Zahtjevi za izdavanje informacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
646	5.1.3.4.	Evidencija zahtjeva za pristup informacijama (upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
647	5.1.3.5.	Katalog informacija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
5.2. INFORMACIJSKI SUSTAVI										
5.2.1. Općenito										
648	5.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
649	5.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
650	5.2.1.3.	Planovi i projekti razvoja informacijskog sustava u cjelini (projekti koji su znatnije utjecali na poslovanje)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
651	5.2.1.4.	Planovi i projekti razvoja informacijskog sustava u cjelini (projekti koji nisu znatnije utjecali na poslovanje)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
652	5.2.1.5.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
653	5.2.1.6.	Informacijska sigurnost (Politika i mјere informacijske sigurnosti, procjene rizika)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.2. Informacijska i komunikacijska infrastruktura										
654	5.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
655	5.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
656	5.2.2.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
657	5.2.2.4.	Priručnici i uputstva	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
658	5.2.2.5.	Uvođenje i unapređenje sustava	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
659	5.2.2.6.	Održavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
660	5.2.2.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.3. Aplikacije										
661	5.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
662	5.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
663	5.2.3.3.	Priručnici i uputstva	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
664	5.2.3.4.	Korisnici (evidencije korisnika, korisnička imena i lozinke i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
665	5.2.3.5.	Razvoj vlastitih aplikacija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
666	5.2.3.6.	Nabava i uvođenje vanjskih aplikacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
667	5.2.3.7.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
668	5.2.3.8.	Održavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.4. Mrežne usluge										
669	5.2.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
670	5.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
671	5.2.4.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
672	5.2.4.4.	Priručnici i uputstva	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
673	5.2.4.5.	Korisnici (evidencije korisnika, korisnička imena i lozinke i sl.)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
674	5.2.4.6.	Uvođenje i unapređenje sustava	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
675	5.2.4.7.	Održavanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
676	5.2.4.8.	Incidenti i istrage	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.5. Upravljanje podacima										
677	5.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
678	5.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
679	5.2.5.3.	Sigurnost i zaštita podataka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
680	5.2.5.4.	Dijeljenje i razmjena podataka	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
681	5.2.5.5.	Specifikacije struktura podataka (specifikacije)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
		primijenjene na podatke i dokumente koji se trajno čuvaju)								
682	5.2.5.6.	Specifikacije struktura podataka (specifikacije primijenjene na podatke i dokumente koji se ne čuvaju trajno)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
683	5.2.5.7.	Upravljanje bazama podataka i dokumenata (norme i upute, tekuća dokumentacija koja nastaje u upravljanju bazama podataka i dokumenata koji se trajno čuvaju)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
684	5.2.5.8.	Upravljanje bazama podataka i dokumenata (norme i upute, tekuća dokumentacija koja nastaje u upravljanju bazama podataka i dokumenata koji se trajno ne čuvaju), s time da rok čuvanja počinje teći od prestanka čuvanja podataka i dokumenata na koje se norme i upute odnose	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
685	5.2.5.9.	Incidenti i istrage (dokumentacija vezana uz podatke i dokumente koji se trajno čuvaju)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
686	5.2.5.10.	Incidenti i istrage (dokumentacija vezana uz podatke i dokumente koji se ne čuvaju trajno)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.3. UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA										
5.3.1. Općenito										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
687	5.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
688	5.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
689	5.3.1.3.	Propisi, pravilnici i priručnici (propisi, upiti i pojašnjenja o njihovoj primjeni, vlastiti pravilnici, priručnici i upute, dokumentacija o njihovoj pripremi, usvajanju i primjeni)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
690	5.3.1.4.	Planovi i projekti (planovi i projekti razvoja sustava uredskog poslovanja i upravljanja dokumentacijom)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
691	5.3.1.5.	Analize i ocjene	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.3.2. Organizacija i klasifikacija dokumentacije										
692	5.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
693	5.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
694	5.3.2.3.	Klasifikacijski planovi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
695	5.3.2.4.	Dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje	da	-	-	-	Z+3	-	I	-
5.3.3. Evidencije dokumentacije										
696	5.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
697	5.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
698	5.3.3.3.	Osnovne evidencije dokumentacije (evidencija predmeta upravnog postupka i evidencija predmeta neupravnog postupka)	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
699	5.3.3.4.	Pomoćne evidencije dokumentacije (poštanske i druge dostavne knjige)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
700	5.3.3.5.	Kodovi i oznake u evidencijama	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
701	5.3.3.6.	Knjiga pismohrane	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
702	5.3.3.7.	Popis cjelokupnog gradiva (popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina)	da	da	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
703	5.3.3.8.	Interno (unutarnje) dopisivanje	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
	5.3.4.	Rukovanje dokumentacijom								
704	5.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
705	5.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
706	5.3.4.3.	Primopredaja dokumentacije - zapisnici i potvrde o primopredaji dokumentacije i odgovornosti za njezino čuvanje među ustrojstvenim jedinicama ili zaposlenicima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
707	5.3.4.4.	Primopredaja dokumentacije – manje važni materijali o primopredaji	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
708	5.3.4.5.	Ovlaštenja i punomoći (odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju dokumentacije - zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija i obavljanje drugih spisovodstvenih postupaka)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
	5.3.5.	Obrada dokumentacije								
709	5.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
710	5.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
711	5.3.5.3.	Sređivanje i opis (planovi i projekti sređivanja i popisivanja dokumentacije, prijedlozi, upute, zaduženja izvješća ili drugi odgovarajući dokumenti koji dokumentiraju promjene u strukturi dokumentacije značajne za njezino razumijevanje i očuvanje integriteta)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
712	5.3.5.4.	Sređivanje i opis (planovi i projekti sređivanja i popisivanja dokumentacije, prijedlozi, upute, zaduženja izvješća ili drugi odgovarajući dokumenti koji ne dokumentiraju promjene u strukturi dokumentacije značajne za njezino razumijevanje i očuvanje integriteta)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
713	5.3.5.5.	Snimanje (digitalizacija, fotokopiranje i mikrofilmiranje radi stvaranja dopunskih, zamjenskih ili sigurnosnih preslika tj opisi postupaka, izvješća ili druga odgovarajuća dokumentacija koja utvrđuje postupak, norme i zahtjeve snimanja ili kopiranja te dokumentira primjerenost postupka ako je snimljena	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
		dokumentacija koja se trajno čuva)								
714	5.3.5.6.	Snimanje (digitalizacija, fotokopiranje i mikrofilmiranje radi stvaranja dopunskih, zamjenskih ili sigurnosnih preslika tj opisi postupaka, izvješća ili druga odgovarajuća dokumentacija koja utvrđuje postupak, norme i zahtjeve snimanja ili kopiranja te dokumentira primjerenost postupka za snimljenu dokumentaciju koja se ne čuva trajno)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
715	5.3.5.7.	Konverzija i migracija (dokumentacija o postupku konverzije i migracije zapisa u elektroničkom obliku koji se trajno čuvaju (norme i specifikacije podataka i postupka, provjera ispravnosti postupka i dr.))	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
716	5.3.5.8.	Konverzija i migracija (dokumentacija o postupku konverzije i migracije zapisa u elektroničkom obliku koji se trajno ne čuvaju (norme i specifikacije podataka i postupka, provjera ispravnosti postupka i dr.))	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
5.3.6. Vrednovanje, izlučivanje i predaja										
717	5.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
718	5.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
719	5.3.6.3.	Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, dokumentacija o njegovom donošenju i primjeni, mišljenja i procjene o potrebi čuvanja dokumentacije (odobreni od strane DAPA-e)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
720	5.3.6.4.	Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, dokumentacija o njihovu donošenju i primjeni, mišljenja i procjene o potrebi čuvanja dokumentacije (neodobreni od strane DAPA-e)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
721	5.3.6.5.	Zahtjevi i odobrenja za izlučivanje, dokumentacija o pojedinim postupcima izlučivanja i uništenja izlučene dokumentacije, rješenja nadležnog arhiva i zapisnici o izlučivanju i uništenju s popisima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
722	5.3.6.6.	Zahtjevi bez dobivanja odobrenja za izlučivanje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
723	5.3.6.7.	Dokumentacija o predaji vlastite dokumentacije arhivu ili drugoj pravnoj osobi (npr. pravnoj osobi na koju je prenesena djelatnost za čije obavljanje je ta dokumentacija potrebna)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
724	5.3.6.8.	Dokumentacija o preuzimanju dokumentacije drugih osoba (u slučaju preuzimanja djelatnosti i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
	5.3.7.	Nadzor								
725	5.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
726	5.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
727	5.3.7.3.	Pojedinačni postupci nadzora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
5.4. KNJIŽNIČNE I DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE										
5.4.1. Dokumentacijske zbirke										
728	5.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
729	5.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
730	5.4.1.3.	Evidencije i katalozi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
731	5.4.1.4.	Audio-vizualni materijali o Općini	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
732	5.4.1.5.	Fotografije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
733	5.4.1.6.	Hemeroteka o Općini	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
5.4.2. Priprema i objavljivanje izdanja										
734	5.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
735	5.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
736	5.4.2.3.	Objavljena izdanja (publikacije, novine, ljetopisi, bilteni, monografije o Općini)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
737	5.4.2.4.	Priprema izdanja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
6. DOKUMENTACIJA O RADU OPĆINSKE UPRAVE I SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE										
6.1. URBANIZAM, GRADITELJSTVO, EKOLOGIJA I GOSPODARENJE NEKRETNINAMA										
6.1.1. Ekologija										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
738	6.1.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
739	6.1.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
740	6.1.1.3.	Elaborati o zaštiti okoliša	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
741	6.1.1.4.	Studije utjecaja na okoliš	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
742	6.1.1.5.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline u nadležnosti Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
743	6.1.1.6.	Ostalo u svezi zaštite okoline	da	-	-	-	N+5	-	I	-
744	6.1.1.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
745	6.1.1.8.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
746	6.1.1.9.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
747	6.1.1.10.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
748	6.1.1.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.1.2. Graditeljstvo									
749	6.1.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
750	6.1.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
751	6.1.2.3.	Lokacijska dozvola s prilozima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
752	6.1.2.4.	Građevinska dozvola s prilozima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
753	6.1.2.5.	Posebni uvjeti građenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
754	6.1.2.6.	Uporabna dozvola s prilozima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
755	6.1.2.7.	Rješenje o izvedenom stanju (legalizacija objekata)	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
756	6.1.2.8.	Rješenje o utvrđivanju zemljišta nužnog za redovnu uporabu postojeće građevine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
757	6.1.2.9.	Suglasnost na projekt	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
758	6.1.2.10.	Elektroenergetska suglasnost	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
759	6.1.2.11.	Akti o bespravnoj gradnji	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
760	6.1.2.12.	Odobrenje za rušenje objekata	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
761	6.1.2.13.	Obavijest o posebnim uvjetima	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
762	6.1.2.14.	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
763	6.1.2.15.	Etažiranje objekata	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
764	6.1.2.16.	Statistički podaci	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
765	6.1.2.17.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
766	6.1.2.18.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
767	6.1.2.19.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
768	6.1.2.20.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera								
769	6.1.2.21.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.1.3. Upravljanje imovinom									
770	6.1.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
771	6.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
772	6.1.3.3.	Plan upravljanja imovinom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
773	6.1.3.4.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Općine i RH	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
774	6.1.3.5.	Natječajna dokumentacija i ugovori o kupoprodaji i zakupu poljoprivrednog zemljišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
775	6.1.3.6.	Zahtjevi za kupnju i zakup poljoprivrednog zemljišta	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
776	6.1.3.7.	Natječajna dokumentacija i ugovori o kupoprodaji i zakupu građevinskog zemljišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
777	6.1.3.8.	Zahtjevi za kupnju i zakup građevinskog zemljišta	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
778	6.1.3.9.	Natječajna dokumentacija i ugovori o kupoprodaji i zakupu nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
779	6.1.3.10.	Zahtjevi za kupnju i zakup nekretnina	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
780	6.1.3.11.	Ugovor o zamjeni zemljišta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
781	6.1.3.12.	Ugovor o darovanju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
782	6.1.3.13.	Zapisnik o procjeni nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
783	6.1.3.14.	Geodetski elaborat	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
784	6.1.3.15.	Geodetske izmjere	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
785	6.1.3.16.	Katastarska rješenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
786	6.1.3.17.	Ugovor/sporazum o ustanovljenju prava služnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
787	6.1.3.18.	Naknada za oduzeto zemljište	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
788	6.1.3.19.	Tabularna izjava, brisovno očitovanje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
789	6.1.3.20.	Uknjižba prava vlasništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
790	6.1.3.21.	Pravo građenja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
791	6.1.3.22.	Parcelacija	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
792	6.1.3.23.	Predaja zemljišta u vlasništvo JLS	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
793	6.1.3.24.	Promjena vlasništva (utvrđivanje vlasništva) nad nekretninama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
794	6.1.3.25.	Ukidanje svojstva javnog dobra	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
795	6.1.3.26.	Nacionalizacija, denacionalizacija, eksproprijacija, deposedacija i komasacija nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
796	6.1.3.27.	Optantska imovina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
797	6.1.3.28.	Uzurpacija nekretnina	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
798	6.1.3.29.	Naknada za izvlaštene nekretnine, pravična naknada	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
799	6.1.3.30.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
800	6.1.3.31.	Gradanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određenih prava	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
801	6.1.3.32.	Ugovori o prijenosu prava vlasništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
802	6.1.3.33.	Utvrđivanje prava vlasništva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
803	6.1.3.34.	Ukidanje svojstva javnog dobra	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
804	6.1.3.35.	Rješenje o nasljeđivanju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
805	6.1.3.36.	Sporovi	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
806	6.1.3.37.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
807	6.1.3.38.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
808	6.1.3.39.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
809	6.1.3.40.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
810	6.1.3.41.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.1.4. Stambeni prostori										

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
811	6.1.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
812	6.1.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
813	6.1.4.3.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje stanarsko pravo i uređuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
814	6.1.4.4.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanolom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
815	6.1.4.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
816	6.1.4.6.	Rješenja o bespravnom useljenju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
817	6.1.4.7.	Akti i evidencija o stambenim prostorima u vlasništvu Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
818	6.1.4.8.	Natječajna dokumentacija i ugovori o zakupu i prodaji stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
819	6.1.4.9.	Zahtjevi za kupnju i najam stana	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
820	6.1.4.10.	Stanarina i troškovi uređenja stambenog prostora	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
821	6.1.4.11.	Akti o iseljenju iz stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
822	6.1.4.12.	Pričuva	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
823	6.1.4.13.	Opomene, dopisi, otkazi, prijedlozi za ovru, tužbe, prigovori, žalbe, brisovna očitovanja i ostala dokumentacija vezana sa	da	-	-	-	N+10	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		korištenjem i raspolaganjem stambenim prostorom								
824	6.1.4.14.	Akti o uređenju i povratu uloženih sredstava u uređenje stana	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
825	6.1.4.15.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
826	6.1.4.16.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
827	6.1.4.17.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
828	6.1.4.18.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
829	6.1.4.19.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.1.5. Poslovni prostori										
830	6.1.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
831	6.1.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
832	6.1.5.3.	Natječajna dokumentacija i ugovori o zakupu i prodaji poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
833	6.1.5.4.	Zahtjevi za zakup i kupnju poslovnog prostora	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
834	6.1.5.5.	Akti o iseljenju iz poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
835	6.1.5.6.	Zakupnina, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	da	-	-	-	Z+10	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
836	6.1.5.7.	Opomene, dopisi, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe, brisovna očitovanja i ostala dokumentacija vezana sa korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	da	-	-	-	N+10	-	I	-
837	6.1.5.8.	Akti o uređenju i povratu uloženih sredstava u uređenje poslovnog prostora	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
838	6.1.5.9.	Prenamjena stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti i sl.	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
839	6.1.5.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
840	6.1.5.11.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
841	6.1.5.12.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
842	6.1.5.13.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
843	6.1.5.14.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.1.6. Prostorno planiranje										
844	6.1.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
845	6.1.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
846	6.1.6.3.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
847	6.1.6.4.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
848	6.1.6.5.	Prostorni planovi s pratećom dokumentacijom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
849	6.1.6.6.	Zahtjevi za urbanizaciju i izmjenu prostornog plana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
850	6.1.6.7.	Izvod iz prostornog plana	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
851	6.1.6.8.	Status nekretnina	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
852	6.1.6.9.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
853	6.1.6.10.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
854	6.1.6.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
855	6.1.6.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
856	6.1.6.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2. KOMUNALNI POSLOVI										
6.2.1. Komunalna djelatnost										
857	6.2.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
858	6.2.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
859	6.2.1.3.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
860	6.2.1.4.	Izgradnja objekata i komunalne infrastrukture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
861	6.2.1.5.	Općeniti akti iz komunalne djelatnosti	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
862	6.2.1.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
863	6.2.1.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
864	6.2.1.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
865	6.2.1.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
866	6.2.1.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2.2. Izgradnja i održavanje cesta										
867	6.2.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
868	6.2.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
869	6.2.2.3.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
870	6.2.2.4.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
871	6.2.2.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
872	6.2.2.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
873	6.2.2.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
874	6.2.2.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera								
875	6.2.2.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.2.3. Groblja									
876	6.2.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
877	6.2.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
878	6.2.3.3.	Akti o grobljima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
879	6.2.3.4.	Evidencija groblja i grobnih mjesta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
880	6.2.3.5.	Rješenje o dodjeli grobnog mjesta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
881	6.2.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
882	6.2.3.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
883	6.2.3.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
884	6.2.3.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
885	6.2.3.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
886	6.2.3.11.	Akti o trajnom korištenju grobnih mjesta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
	6.2.4. Promet									
887	6.2.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
888	6.2.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
889	6.2.4.3.	Rješenja iz oblasti prometa	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
890	6.2.4.4.	Promet – općeniti akti	da	-	-	-	N+5	-	I	-
891	6.2.4.5.	Akti o sigurnosti prometa	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
892	6.2.4.6.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori- osnivanje i korištenje	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
893	6.2.4.7.	Korištenje parkirnih mjesta – zahtjevi i odobrenja	da	-	-	da	Z+5	-	I	-
894	6.2.4.8.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
895	6.2.4.9.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
896	6.2.4.10.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
897	6.2.4.11.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
898	6.2.4.12.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2.5. Pomorsko dobro										
899	6.2.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
900	6.2.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
901	6.2.5.3.	Plan upravljanja pomorskim dobrom	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
902	6.2.5.4.	Pomorski promet – općeniti akti	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
903	6.2.5.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
904	6.2.5.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
905	6.2.5.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
906	6.2.5.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
907	6.2.5.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2.6. Komunalna naknada i komunalni doprinos										
908	6.2.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
909	6.2.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
910	6.2.6.3.	Rješenje o komunalnoj naknadi	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
911	6.2.6.4.	Ostali akti o komunalnoj naknadi	da	-	-	-	Z+6	-	I	-
912	6.2.6.5.	Rješenje o komunalnom doprinosu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
913	6.2.6.6.	Ostali akti o komunalnom doprinosu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
914	6.2.6.7.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
915	6.2.6.8.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
916	6.2.6.9.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		subjekata, te prepiske u svezi istog								
917	6.2.6.10.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
918	6.2.6.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2.7. Komunalno redarstvo										
919	6.2.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
920	6.2.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
921	6.2.7.3.	Komunalno redarstvo – upravni postupak (rješenja, zapisnici)	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
922	6.2.7.4.	Komunalno redarstvo – neupravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na javnim površinama i sl.)	da	-	-	-	N+5	-	I	-
923	6.2.7.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
924	6.2.7.6.	Iзвјешћа nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
925	6.2.7.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
926	6.2.7.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
927	6.2.7.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
6.2.8. Koncesije i koncesijska odobrenja										
928	6.2.8.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
929	6.2.8.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
930	6.2.8.3.	Akti o koncesijama	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
931	6.2.8.4.	Koncesijsko odobrenje	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
932	6.2.8.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
933	6.2.8.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
934	6.2.8.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
935	6.2.8.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
936	6.2.8.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2.9. Javne i zelene površine										
937	6.2.9.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
938	6.2.9.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
939	6.2.9.3.	Uređenje zelenih površina	da	-	-	-	N+5	-	I	-
940	6.2.9.4.	Rješenje o prekopu javne površine	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
941	6.2.9.5.	Akti o zakupu javne površine	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
942	6.2.9.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
943	6.2.9.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
944	6.2.9.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
945	6.2.9.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
946	6.2.9.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.2.10. Vodoprivreda										
947	6.2.10.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
948	6.2.10.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
949	6.2.10.3.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	da	-	-	-	N+5	-	I	-
950	6.2.10.4.	Rješenje i suglasnost za priključenje na komunalnu infrastrukturu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
951	6.2.10.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
952	6.2.10.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
953	6.2.10.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
954	6.2.10.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti,	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
		opomene, informacije općeg karaktera								
955	6.2.10.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.2.11. Rudarstvo i eksploracija kamena									
956	6.2.11.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
957	6.2.11.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
958	6.2.11.3.	Rješenje o utvrđivanju eksploracijskog polja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
959	6.2.11.4.	Evidencija eksploracijskih polja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
960	6.2.11.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
961	6.2.11.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
962	6.2.11.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
963	6.2.11.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
964	6.2.11.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.3. GOSPODARSTVO, PODUZETNIŠTVO I EU PROJEKTI									
	6.3.1. Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj									
965	6.3.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
966	6.3.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
967	6.3.1.3.	Akti vezani za gospodarska kretanja i razvoj	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
968	6.3.1.4.	Politika cijena	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
969	6.3.1.5.	Životni standard	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
970	6.3.1.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
971	6.3.1.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
972	6.3.1.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
973	6.3.1.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
974	6.3.1.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.3.2. Poduzetnički projekti									
975	6.3.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
976	6.3.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
977	6.3.2.3.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
978	6.3.2.4.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
979	6.3.2.5.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
980	6.3.2.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		subjekata, te prepiske u svezi istog								
981	6.3.2.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
982	6.3.2.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.3.3. Malo i srednje poduzetništvo									
983	6.3.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
984	6.3.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
985	6.3.3.3.	Akti u vezi poduzetničkih inkubatora	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
986	6.3.3.4.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
987	6.3.3.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
988	6.3.3.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
989	6.3.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
990	6.3.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
991	6.3.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.3.4. Trgovina i ugostiteljstvo									
992	6.3.4.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
993	6.3.4.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
994	6.3.4.3.	Radno vrijeme trgovina i ugostiteljstva	da	-	-	-	N+3	-	I	-
995	6.3.4.4.	Općeniti akti o trgovini i ugostiteljstvu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
996	6.3.4.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
997	6.3.4.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
998	6.3.4.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
999	6.3.4.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1000	6.3.4.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.3.5. Turizam										
1001	6.3.5.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1002	6.3.5.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1003	6.3.5.3.	Dokumentacija u vezi razvoja turizma	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1004	6.3.5.4.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1005	6.3.5.5.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1006	6.3.5.6.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
		subjekata, te prepiske u svezi istog								
1007	6.3.5.7.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1008	6.3.5.8.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.3.6. Ostale gospodarske djelatnosti									
1009	6.3.6.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1010	6.3.6.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1011	6.3.6.3.	Poljoprivreda – dokumentacija značajna za pregled razvoja na području Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1012	6.3.6.4.	Poljoprivreda – primljeni dopisi i manje važna dokumentacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1013	6.3.6.5.	Šumarstvo - dokumentacija značajna za pregled razvoja na području Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1014	6.3.6.6.	Šumarstvo - primljeni dopisi i manje važna dokumentacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1015	6.3.6.7.	Lovstvo - dokumentacija značajna za pregled razvoja na području Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1016	6.3.6.8.	Lovstvo - primljeni dopisi i manje važna dokumentacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1017	6.3.6.9.	Ribarstvo - dokumentacija značajna za pregled razvoja na području Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1018	6.3.6.10.	Ribarstvo - primljeni dopisi i manje važna dokumentacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
1019	6.3.6.11.	Vatrogastvo - dokumentacija značajna za pregled razvoja na području Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1020	6.3.6.12.	Vatrogastvo - primljeni dopisi i manje važna dokumentacija	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1021	6.3.6.13.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1022	6.3.6.14.	Izješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1023	6.3.6.15.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1024	6.3.6.16.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1025	6.3.6.17.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.3.7. EU projekti i potpore										
1026	6.3.7.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1027	6.3.7.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1028	6.3.7.3.	Dokumentacija u svezi pripreme, planiranja, praćenja i vrednovanja programa i projekata za korištenje sredstava Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1029	6.3.7.4.	Dokumentacija u svezi pripreme projektnih prijedloga za programe i projekte Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1030	6.3.7.5.	Dokumentacija u svezi suradnje sa institucijama nadležnim za provedbu programa i projekata EU u Hrvatskoj i Europskoj uniji	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1031	6.3.7.6.	Dokumentacija koja se odnosi na poslove u vezi sa sklapanjem partnerstva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1032	6.3.7.7.	Dokumentacija u svezi drugih oblika suradnje usmjereni korištenju sredstava iz fondova EU	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1033	6.3.7.8.	Dokumentacija u svezi praćenja i stručne obrade natječaja Europske unije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1034	6.3.7.9.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1035	6.3.7.10.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1036	6.3.7.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1037	6.3.7.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1038	6.3.7.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.4. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO										
6.4.1. Predškolski odgoj										
1039	6.4.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
1040	6.4.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1041	6.4.1.3.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1042	6.4.1.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1043	6.4.1.5.	Međunarodna suradnja i projekti na području predškolskog odgoja	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1044	6.4.1.6.	Financiranje predškolskog odgoja	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1045	6.4.1.7.	Akti u svezi predškolskog odgoja iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1046	6.4.1.8.	Program javnih potreba u predškolskom odgoju	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1047	6.4.1.9.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1048	6.4.1.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1049	6.4.1.11.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1050	6.4.1.12.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1051	6.4.1.13.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1052	6.4.1.14.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.4.2.		Školstvo								
1053	6.4.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1054	6.4.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1055	6.4.2.3.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1056	6.4.2.4.	Međunarodna suradnja i projekti na području školstva	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1057	6.4.2.5.	Financiranje školstva	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1058	6.4.2.6.	Akti u svezi školstva iz nadležnosti Općine	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1059	6.4.2.7.	Program javnih potreba u školstvu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1060	6.4.2.8.	Razni izvještaji korisnika iz područja školstva	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1061	6.4.2.9.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1062	6.4.2.10.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1063	6.4.2.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1064	6.4.2.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1065	6.4.2.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.4.3. Stipendiranje darovitih učenika i studenata										
1066	6.4.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1067	6.4.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1068	6.4.3.3.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli	da	-	-	-	Z+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
		učeničkih i studentskih stipendija								
1069	6.4.3.4.	Evidencija učenika i studenata korisnika stipendije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1070	6.4.3.5.	Naredbe za isplatu sredstava	da	-	-	-	Z+7	-	I	-
1071	6.4.3.6.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1072	6.4.3.7.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1073	6.4.3.8.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1074	6.4.3.9.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1075	6.4.3.10.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.5. SOCIJALNA SKRB, ZDRAVSTVO I VETERINARSTVO										
6.5.1. Socijalna skrb										
1076	6.5.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1077	6.5.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1078	6.5.1.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1079	6.5.1.4.	Analiza stanja u oblasti socijalne skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1080	6.5.1.5.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1081	6.5.1.6.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
1082	6.5.1.7.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1083	6.5.1.8.	Rješenja o odobrenju potpore iz socijalnog programa Općine	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1084	6.5.1.9.	Pripomoći umirovljenicima	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1085	6.5.1.10.	Rješenja centra za socijalnu skrb	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1086	6.5.1.11.	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1087	6.5.1.12.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1088	6.5.1.13.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1089	6.5.1.14.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1090	6.5.1.15.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1091	6.5.1.16.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.5.2. Zdravstvo										
1092	6.5.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1093	6.5.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1094	6.5.2.3.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1095	6.5.2.4.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
1096	6.5.2.5.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1097	6.5.2.6.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udrug radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1098	6.5.2.7.	Kućna njega	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1099	6.5.2.8.	Program javnih potreba u zdravstvu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1100	6.5.2.9.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1101	6.5.2.10.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1102	6.5.2.11.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1103	6.5.2.12.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1104	6.5.2.13.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.5.3. Veterinarstvo										
1105	6.5.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1106	6.5.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1107	6.5.3.3.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti općine	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1108	6.5.3.4.	Program javnih potreba u zdravstvu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
1109	6.5.3.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1110	6.5.3.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1111	6.5.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1112	6.5.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1113	6.5.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.6. KULTURA										
6.6.1. Razvoj kulturnog stvaralaštva										
1114	6.6.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1115	6.6.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1116	6.6.1.3.	Program javnih potreba u kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1117	6.6.1.4.	Statistički podaci i izvještaji o korisnicima javnih potreba u kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1118	6.6.1.5.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti kulture	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1119	6.6.1.6.	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1120	6.6.1.7.	Kulturne manifestacije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1121	6.6.1.8.	Programi i izvješća o radu Općinske galerije	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1122	6.6.1.9.	Darovni ugovori	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1123	6.6.1.10.	Međunarodna suradnja i kulturni projekti	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1124	6.6.1.11.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1125	6.6.1.12.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1126	6.6.1.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1127	6.6.1.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1128	6.6.1.15.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.6.2.	Zaštita kulturnih dobara								
1129	6.6.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1130	6.6.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1131	6.6.2.3.	Mjere zaštite kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1132	6.6.2.4.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1133	6.6.2.5.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1134	6.6.2.6.	Evidencija kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1135	6.6.2.7.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Prevorbeni oblik	Izvornik	Prevorbeni oblik
		pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara								
1136	6.6.2.8.	Zapisnici i nalozi o stanju pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1137	6.6.2.9.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1138	6.6.2.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1139	6.6.2.11.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1140	6.6.2.12.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1141	6.6.2.13.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1142	6.6.2.14.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.7. SPORT I TEHNIČKA KULTURA										
6.7.1. Sport										
1143	6.7.1.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1144	6.7.1.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1145	6.7.1.3.	Program javnih potreba u sportu	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1146	6.7.1.4.	Analiza stanja u oblasti sporta	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1147	6.7.1.5.	Izvješća iz oblasti sporta	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
1148	6.7.1.6.	Akti iz djelatnosti sporta	da	-	-	-	N+5	-	I	-

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1149	6.7.1.7.	Evidencija registriranih sportaša natjecatelja, članova školskih i sportskih klubova	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1150	6.7.1.8.	Evidencija sportskih klubova, udruga i istaknutih pojedinaca	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1151	6.7.1.9.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti sporta	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1152	6.7.1.10.	Sponzorstva i finansijske potpore	da	-	-	-	Z+10	-	I	-
1153	6.7.1.11.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1154	6.7.1.12.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1155	6.7.1.13.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1156	6.7.1.14.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1157	6.7.1.15.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
6.7.2. Tehnička kultura										
1158	6.7.2.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1159	6.7.2.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1160	6.7.2.3.	Program javnih potreba u tehničkoj kulturi	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1161	6.7.2.4.	Akti stanja u oblasti tehničke kulture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1162	6.7.2.5.	Izvješće iz oblasti tehničke kulture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1163	6.7.2.6.	Sponzorstvo i finansijske potpore	da	-	-	-	N+10	-	I	-
1164	6.7.2.7.	Akti iz djelatnosti tehničke kulture	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1165	6.7.2.8.	Evidencija udruga i istaknutih pojedinaca iz tehničke kulture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1166	6.7.2.9.	Ugovori o prihvaćanju programa	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
1167	6.7.2.10.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1168	6.7.2.11.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1169	6.7.2.12.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1170	6.7.2.13.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1171	6.7.2.14.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-
	6.7.3.	Investicijska ulaganja i programi održavanja objekata za sport i tehničku kulturu								
1172	6.7.3.1.	Općenito	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1173	6.7.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1174	6.7.3.3.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1175	6.7.3.4.	Investicijska ulaganja za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA

Redni broj	Signatura	Poslovne aktivnosti i pod-aktivnosti	Izvornik		Prevorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
			Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1176	6.7.3.5.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1177	6.7.3.6.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju stvari	da	-	-	da	T	T	Predaja DAPA	Predaja DAPA
1178	6.7.3.7.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	da	-	-	-	N+2	-	I	-
1179	6.7.3.8.	Tipizirani podnesci, zamolbe, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	da	-	-	-	N+5	-	I	-
1180	6.7.3.9.	Uvjerenja i potvrde strankama	da	-	-	-	N+2	-	I	-

Objašnjenja rubrika Oznaka; Poslovne funkcije/poslovne aktivnosti/vrste gradiva; Izvornik; Pretvorbeni oblik; Rok čuvanja i Postupanje po isteku roka čuvanja

- **Oznaka:** u hijerarhijski strukturiranom popisu gradiva označava mjesto dokumentacijske cjeline koja se opisuje
- **Poslovne funkcije/poslovne aktivnosti/vrste gradiva:** podrazumijeva poslovne funkcije pojedinog stvaratelja/posjednika, aktivnosti unutar poslovnih funkcija i gradivo koje dokumentira poslovne aktivnosti (vrste gradiva/jedinice gradiva)
- **Klasifikacijska ili neka druga oznaka:** mogućnost stavljanja i rubrike s tim oznakama - nisu obavezne
- **Izvornik:** ponuđene su dvije mogućnosti; izvornik u fizičkom ili analognom obliku te izvornik u digitalnom obliku. Pod fizičkim ili analognim podrazumijevamo gradivo izvorno nastalo u papirnatom, a pod digitalnim gradivo izvorno nastalo u digitalnom obliku odnosno u nekom informacijskom sustavu ili na zasebnom mediju. Za svaki oblik treba unijeti podatak da ili –
- **Pretvorbeni oblik:** ponuđene su dvije mogućnosti; fizički ili analogni oblik i digitalni oblik. Pod fizičkim ili analognim podrazumijevamo gradivo pretvoreno u papirnati oblik ili mikrofilm, a pod digitalnim prepostavljamo gradivo pretvoreno u digitalni oblik. Za svaki oblik treba unijeti podatak da ili –
- **Rok čuvanja:** za svaku vrstu gradiva, odnosno za izvornik i pretvorbeni oblik (ukoliko postoji) navesti rok čuvanja

- **Postupanje po isteku roka čuvanja:** podrazumijeva predaju arhivskog gradiva nadležnom arhivu ili trajno čuvanje kod stvaratelja/posjednika ili izlučivanje/brisanje dokumentarnog gradiva.

Izlučivanje i uništenje gradiva u fizičkom ili analognom obliku podrazumijeva mehaničko uništenje gradiva (industrijska prerada, rezač papira, spaljivanje i sl.).

Izlučivanje i uništenje gradiva/zapisa u digitalnom obliku podrazumijeva njihovo brisanje iz informacijskog sustava ili s medija pohrane korištenjem uobičajene funkcionalnosti brisanja koja je ugrađena u operativni sustav ili korištenjem sigurnih metoda brisanja (trajno brisanje podataka); U navodu trajno brisanje podataka podrazumijeva se metoda kojom se u potpunosti uništavaju svi podaci na tvrdom disku ili drugom mediju kako bi se onemogućio povrat i rekonstrukcija podataka.

Napomena: Dokumentarno gradivo u analognom ili fizičkom obliku pretvoreno u digitalni oblik može se izlučiti i bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (čl. 36. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva). Za korištenje te mogućnosti uz podatak o izlučivanju ili brisanju nužno je navesti oznaku IBP - izlučivanje i uništenje bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak. Navedeno mora biti odobreno od strane nadležnog arhiva, a postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak mora biti propisan u pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom pojedinog stvaratelja/posjednika.

Rok čuvanja:

Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći. Mogu se računati i od kraja drugog, kraćeg razdoblja (npr. mjeseca, tromjesečja) ako alati kojima se upravlja dokumentacijom omogućuju pouzdano upravljanje rokovima čuvanja i izlučivanjem kao učestalim rutinskim radnjama. U pravilu se radi o godini (ili drugom razdoblju) u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. o godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom. Takav početak računanja roka čuvanja ovdje se u popisu označava slovom „Z“ iza kojeg se navodi broj godina koliko je spis nakon toga potrebno čuvati.

Korištene oznake:

N = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

Postupak:

I = Izlučiti - Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljano odobrenje nadležnog državnog arhiva.

B = Brisati - Po isteku roka dokumentacija u digitalnom obliku se može obrisati u cjelini, uz pribavljano odobrenje nadležnog državnog arhiva.

T = Trajno čuvati - Po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.

Opće napomene uz rokove čuvanja:

1. Ako je nekim propisom ili odlukom određen ili se odredi rok čuvanja dulji ili kraći od onog koji je naveden u ovom popisu s rokovima čuvanja, dokumentacija se čuva do isteka duljeg roka.
2. Za svaku poslovnu funkciju predviđena, među ostalima, i grupa Općenito. U ovu se grupu razvrstava dokumentacija koja ne pripada drugim grupama iste poslovne funkcije. Svrha je ove grupe smanjiti vjerojatnost da će se u druge specifične grupe odlagati raznorodna dokumentacija, odnosno zaštititi ih od „kontaminacije“ raznorodnim sadržajima, s različitim rokovima čuvanja.
3. Iz istog je razloga i u svakoj grupi predvidena podgrupa Općenito. Ovamo se razvrstava sva dokumentacija koja pripada grupi, ali ne i nekoj drugoj podgrupi unutar grupe. Ovdje se u pravilu radi o dokumentaciji koja nema osobit značaj za dokumentiranje poslova koje pokriva pojedina grupa i koja se razmjerno brzo može izlučiti.

4. Svaka grupa sadrži i podgrupu Politika i postupci. Ona sadrži dokumentaciju koja definira ili opisuje način na koji se obavljaju poslovi koje pokriva grupa te pravila koja za njih vrijede, uključujući odluke, postupkovnike, upute, metodologije i sl., ako što od toga nije posebno izdvojeno.
5. Pojedini dokumenti razvrstavaju se u dvije ili više dokumentacijskih jedinica za koje su utvrđeni različiti rokovi čuvanja: npr. odluka u predmetnom postupku ponegdje se razvrstava osim u sam predmetni spis, za koji je utvrđen kraći rok čuvanja, i u dosje ili zbirku isprava gdje se čuva duže ili trajno. Ako dokument ipak nije odložen i u dokumentacijsku jedinicu gdje se duže čuva, nego samo u spis s kraćim rokom čuvanja, u tom se spisu čuva do isteka roka do kojeg bi se čuvalo da je odložen i u jedinicu s dužim rokom čuvanja.
6. Za predmetne spise rok čuvanja u pravilu počinje teći istekom godine u kojoj je predmet zaključen. To ne mora nužno biti godina u kojoj je nastao zadnji dokument u predmetnom spisu. Ako je u svezi s predmetnim postupkom došlo do spora, rok se počinje računati od potpunog okončanja sporu. Isto tako, ako predmetni spis sadrži podatke ili dokumente kojima se utvrđuju ili mogu dokazivati ili osporavati određena prava ili obveze (npr. ugovor se nalazi samo u predmetnom spisu koji je nastao u postupku pripreme i zaključivanja ugovora) ili sukladnost s određenim normativnim zahtjevima, a takvi dokumenti ili podaci nisu razvrstani i u grupu koja se dulje čuva, rok čuvanja počinje teći istekom roka u kojem je potrebno osigurati mogućnost dokazivanja prava i obveza, odnosno u kojem je dopušteno osporavati ih.
7. Za dosjee rok čuvanja u pravilu počinje teći prestankom razloga radi kojih se vode, npr. kod dosjea zaposlenika prestankom zaposlenja, zaključenjem svih poslova, obveza i možebitnih sporova.
8. Za normativne akte, odluke i druge dokumente kojima se uređuju prava i obveze, način postupanja ili obavljanja određenih poslova rok čuvanja počinje teći od kraja godine u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom, odnosno okončanjem svih postupaka i možebitnih sporova u svezi sa stvarima koje su njima uredene.

KLASA: 036-03/23-01/01
URBROJ: 2163-18-02/1-23-2

U Grožnjanu, 17. ožujka 2023.g.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Claudio Stocovaz, dipl.politolog

